

## PROTOCOLLO DI PRIMA ACCOGLIENZA

Alunni Neo arrivati in Italia o con una scolarizzazione nel sistema scolastico italiano inferiore a un anno scolastico.

## FASE DI ISCRIZIONE

### Segreteria

- ✓ Verifica la patria potestà al momento dell'iscrizione.
- ✓ Assiste la famiglia nella compilazione dei documenti .
- ✓ Raccoglie la documentazione: anagrafica, scolastica, sanitaria.
- ✓ Comunica al membro della **Commissione Accoglienza** referente del grado di scuola di riferimento i dati dell'alunno neo arrivato (**C.M.205/90, D.P.R. 394/99 all'art. 45**, età anagrafica, scolarizzazione pregressa).
- ✓ Fornisce ai membri della Commissione Accoglienza tutta la documentazione relativa all'alunno.
- ✓ Comunica alla famiglia la data del colloquio con la Commissione Accoglienza dopo il quale verrà definita la data di inserimento dello studente.
- ✓ Comunica alla famiglia la classe e la data di inserimento riferita dalla Commissione Accoglienza.
- ✓ Informa il coordinatore di interclasse e/o il consiglio di classe del nuovo arrivato e aggiorna l'elenco di classe nel registro elettronico.
- ✓ Compila e tiene aggiornato un elenco degli alunni neo arrivati contenente le seguenti informazioni: cognome, nome, sesso, paese di provenienza, luogo e data di nascita, data di iscrizione, data del primo giorno di frequenza. (All.1 ELENCO N.A.I.)

**N.B. In accordo con la normativa nazionale e regionale vigente in materia di diritto all'istruzione e di assolvimento dell'obbligo scolastico, l'iscrizione di un minore neo arrivato la cui famiglia dichiara di abitare in una via afferente al bacino d'utenza del Comprensivo, va comunque raccolta e formalizzata, a prescindere dalla capacità o meno dell'Istituto di accogliere nuove iscrizioni in corso d'anno.**

## Inserimenti in corso d'anno

L'iscrizione scolastica per i minori stranieri "può essere richiesta in qualunque periodo dell'anno" (come da D.P.R. 31 Agosto 1999 n. 394 art.45) e riconfermata nelle "Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri" (MIUR, 2014)

## Materiali

- ✓ Moduli d'iscrizione
- ✓ All. 1 Elenco alunni NAI

## FASE DI CONOSCENZA

### Commissione Accoglienza

Rappresenta l'Istituto, è composta dal Dirigente scolastico, dalle Funzioni strumentali Accoglienza, dall'insegnante facilitatore (insegnante di Italiano L2 che assume il ruolo di facilitatore si occupa di eliminare gli impedimenti che ostacolano la comunicazione, creando un contesto comunicativo che agevola l'apprendimento....) da un insegnante della Commissione Intercultura (uno per ogni ordine di scuola).

### Compiti della Commissione

- ✓ Accoglie l'alunno e la famiglia nel colloquio preliminare, calendarizzato precedentemente dalla segreteria.
- ✓ Raccoglie le informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno somministrando il QUESTIONARIO BILINGUE (all. 2 - questionari bilingue alunni NAI)
- ✓ Propone al Capo d'Istituto la classe di inserimento, tenendo conto delle indicazioni e modalità contenute nel **D.P.R. 394/99 all'art. 45** "Iscrizione Scolastica"; nelle C. M n°24/2006 e n°93/2006 e nel documento "**La via italiana per la scuola interculturale e l'integrazione degli alunni stranieri**" (2007) "... I minori stranieri vengono iscritti alla classe corrispondente all'età, salvo che il collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto: dell'ordinamento degli studi nel Paese di provenienza, che può

determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica; del corso di studi eventualmente seguito nel Paese di provenienza; dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione..."

- ✓ La decisione definitiva sulla scelta della classe spetta, comunque, al Capo d'Istituto.

**N.B. Dal momento dell'iscrizione all'ingresso nella classe assegnata si prevede un periodo massimo di 10 giorni.**

- ✓ Condivide la classe di inserimento con il relativo team docenti. La scelta della sezione terrà conto della tabella di analisi della complessità delle classi. (All. 3 SCHEDA ANALISI CONTESTO)
- ✓ Fornisce i questionari al Team Docenti o CDC che accoglierà l'alunno neo arrivato .
- ✓ La Commissione accoglienza aggiorna l'elenco N.A.I. (All.1) condiviso con la segreteria.
- ✓ Dà indicazioni ai coordinatori sulle attività extrascolastiche presenti nell'Istituto e nel territorio che riguardano corsi L2, laboratori, aiuto compiti, corsi di alfabetizzazione genitori, ecc.

## Materiali

- ✓ All. 1 Elenco alunni NAI
- ✓ All. 2 Questionari bilingue studenti NAI
- ✓ All. 3 Scheda analisi contesto classe
- ✓ All. 4 PPT (Piano personale transitorio)

## Criteri per la scelta della classe d'inserimento

In riferimento alla tabella di analisi della classe, si individuano i seguenti criteri:

- ✓ Numero totale degli alunni presenti in classe
- ✓ Presenza di casi particolarmente problematici.
- ✓ Numero di alunni inseriti nel corso degli anni precedenti con PPT (PIANO PERSONALE TRANSITORIO)
- ✓ Nella scelta della classe, si eviterà di creare gruppi omogenei per nazionalità.
- ✓ Numero di alunni provenienti da altre scuole (trasferimenti).
- ✓ Presenza di un insegnante di sostegno.

## Modalità di inserimento nel gruppo classe

- ✓ Preparazione della classe ad accogliere il nuovo compagno.
- ✓ Presentazione dell'alunno alla classe.
- ✓ Presentazione del Paese di provenienza
- ✓ Scelta del posto (vicino ad un connazionale o ad un compagno di livello alto).
- ✓ Rispetto della "fase di silenzio".
- ✓ Inserimento nei giochi e nelle attività in piccolo gruppo

**Nei casi in cui l'alunno neo arrivato presenti difficoltà a sostenere un tempo scuola completo, è possibile, per un breve periodo, un inserimento limitato solo alle ore antimeridiane.**

## Fase di inserimento nella classe

### Il Team Docenti

Il Consiglio di classe e/o di interclasse elabora un piano personalizzato (PPT) sulla base delle competenze e delle conoscenze rilevate in ingresso e in itinere e dei bisogni di apprendimento individuati dal momento dell'inserimento in poi.

- ✓ **Condivide con il facilitatore** percorsi didattici di L2 (laboratorio linguistico).
- ✓ **Rileva** i prerequisiti nelle varie discipline.
- ✓ **Definisce** gli obiettivi disciplinari personalizzati (gli obiettivi vanno riportati nel **Piano Personale Transitorio** che va documentato, aggiornato periodicamente e conservato agli atti).
- ✓ **Individua** modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina.
- ✓ **Favorisce** l'integrazione nella classe promuovendo attività di piccolo gruppo.

**Nel primo anno di scolarizzazione, per i neo arrivati si privilegia l'apprendimento della lingua italiana, pertanto questi alunni sono esonerati dall'insegnamento della seconda lingua straniera.**

## La valutazione

La valutazione dell'alunno di recente immigrazione non dovrà essere riferita a prove e criteri standard, bensì al **Piano Personale Transitorio** elaborato dal team dei docenti.

Le verifiche intermedie e finali sul rendimento scolastico devono essere coerenti con gli obiettivi previsti dal Piano Personale.

La valutazione secondo i Piani Personali avrà carattere transitorio e sarà riferita al periodo di personalizzazione dell'apprendimento condiviso dal Consiglio di classe o di interclasse.

In questo contesto si privilegia una valutazione formativa a quella certificativa e si deve tener conto del percorso dell'alunno, i passi realizzati, la motivazione, l'impegno e soprattutto le potenzialità di apprendimento dimostrate.

Nel caso di allievi iscritti nel secondo quadrimestre inoltrato, allievi che richiedono tempi molto lunghi di apprendimento della lingua italiana, allievi con scarsa scolarizzazione nel Paese d'origine, allievi non alfabetizzati nella lingua d'origine, il team dei docenti di classe considera che i tempi dell'apprendimento non devono necessariamente coincidere con il termine dell'anno scolastico (DPR 275/99 Art.4 autonomia didattica, Legge 53/2003, C.M. n.8 del 6 marzo 2013.) e dà una valutazione almeno sufficiente/base in tutte le discipline, promuovendo l'allievo all'anno successivo e accompagnando la scheda di valutazione con una relazione sulle motivazioni che hanno spinto il team dei docenti di classe a prendere tale decisione, finalizzata a concedere il tempo necessario per valutare nel corso dell'anno successivo i progressi dell'allievo, in un'ottica di promozione del successo formativo e di fruizione piena di opportunità da parte di tutti. Tale procedura appare particolarmente importante nei casi di allievi con età superiore di uno o più anni rispetto ai compagni di classe. Vedi delibera valutazione NAI (All. 5)

Nel caso di studenti ucraini, in base all'Ordinanza del MIUR n. 156/2022, si dovrà predisporre il PAI (Piano di apprendimento individualizzato)

## Indicatori comuni che concorrono alla valutazione:

- ✓ Percorso scolastico pregresso
- ✓ Motivazione ad apprendere
- ✓ Regolarità della frequenza
- ✓ Impegno e partecipazione alle diverse attività scolastiche
- ✓ Progressione e potenzialità di sviluppo nel percorso di apprendimento
- ✓ Competenze e conoscenze raggiunte in base alla personalizzazione dei percorsi

### Valutazione intermedia:

- ✓ alunno potrà non essere valutato in alcune discipline.
- ✓ La valutazione sarà espressa in riferimento agli obiettivi esplicitati nel Piano personale Transitorio

### Valutazione finale:

- ✓ La valutazione viene espressa in riferimento agli obiettivi esplicitati nel Piano personale Transitorio.
- ✓ L'alunno deve essere valutato in tutte le discipline
- ✓ L'alunno viene ammesso alla classe successiva in base agli obiettivi previsti nel piano personalizzato e ai progressi compiuti

### Validità dell'anno scolastico

Per la scuola secondaria di 1° grado, le disposizioni ministeriali (L.53/03) indicano i giorni di frequenza per la validità dell'anno scolastico in corso; per gli alunni stranieri neo arrivati si tiene conto anche della frequenza effettuata nel Paese d' origine .

#### ***Approvato al Collegio Docenti del 30/06/2023***

- Numero complessivo docenti votanti: 95
- A favore: 94
- Contrari: 0
- Astenuti: 1